

Правилник
за устройството и дейността
на Център за подкрепа за личностно развитие –
Общински детски комплекс Радомир

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите, задачите и финансирането на Център за подкрепа за личностно развитие - Общински детски комплекс Радомир /ЦПДР/ по чл.49, ал.1, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/

Чл. 2. Център за подкрепа за личностно развитие е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се организират дейности, подкрепящи приобщаването, обучението и възпитанието на децата и учениците, както и за развитие интересите и способностите им по смисъла на гл. IV, Раздел I, чл. 26 ал.1 от ЗПУО.

Чл. 3. (1) Центърът за подкрепа за личностно развитие не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация, с изключение на центъра за специална образователна подкрепа, който може да извършва и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.

(2) Център за подкрепа за личностно развитие е институция за изпълнението и популяризирането на дейности, свързани с осъществяване на образователните политики, включително и за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, както и с информационно-техническото осигуряване на системата на предучилищното и училищното образование.

(3) В Център за подкрепа за личностно развитие не се допускат дейности на политически партии и религиозни организации.

(4) Център за подкрепа за личностно развитие осъществяват своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определят свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. уреждат устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избират организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определят свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участват в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
6. поддържа официален сайт с общодостъпна информация за дейността си.

Чл. 4. Център за подкрепа за личностно развитие е институция в системата на предучилищното и училищното образование и е юридическо лице.

Чл. 5. (1) Център за подкрепа за личностно развитие и специализираното обслужващо звено се изписва на български книжовен език.

(2) Наименованието на Център за подкрепа за личностно развитие трябва да отговаря на истината, да не въвежда в заблуждение и да не накърнява обществения ред и морала.

Чл. 6. Наименованието на Център за подкрепа за личностно развитие съдържа име и указание за предмета на дейност.

Чл. 7. (1) Седалището на Център за подкрепа за личностно развитие е населеното място, където се намира управлението му.

(2) Официалният адрес на Център за подкрепа за личностно развитие е адресът, на който се намира управлението на институцията.

Чл. 8. Център за подкрепа за личностно развитие притежава обикновен собствен печат, който се съхранява от директора.

Чл. 9. Център за подкрепа за личностно развитие според дейността си е за:

1. развитие на интересите, способностите, компетентностите и изявата в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, съгласно чл.49 ал.1, т.1 от ЗПУО
2. осъществяване на държавната политика за работа с деца и ученици на общинско ниво чрез организиране на дейности в свободното им време за развитие на индивидуалните им способности и дарования в областта на изкуството, образованието и науката, техниката, спорта и туризма;
3. изграждане на култура в организацията и самоорганизацията на свободното време и отдиha на децата и учениците;

4. организиране на школи по изкуствата и чужди езици за деца от предучилищна и училищна възраст;
5. осъществяване на дейностите, включени в Националния календар за извънучилищни дейности на Министерството на образованието и науката;
6. разработване и участие в програми и проекти за активизиране на взаимодействието между детската градина и училището, семейството и социалната среда - деца, родители, общество.
7. Център за подкрепа за личностно развитие осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес /чл.185, ал.1 от ЗПУО/.

Чл. 10. Център за подкрепа за личностно развитие, се откриват, преобразуват, променят или закриват със заповед на кмета на общината след решение на общинския съвет /чл.310, ал.1, т.5 от ЗПУО/.

Чл. 11. Център за подкрепа за личностно развитие е юридическо лице и се финансира със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници/чл.280 от ЗПУО/; притежава собствен печат и бланка; ползва общински имоти, които са публична собственост и са му предоставени със заповед на Кмета на Общината.

Чл. 12. Кметът на общината сключва и прекратява трудовите договори с директора на ЦПЛР.

Чл. 13. Длъжността "директор" се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл.14. Орган на управление на ЦПЛР е директорът, който организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.

Чл. 15. Длъжностното щатно разписание и поименното щатно разписание за всяка учебна година се изготвя от директора.

Чл. 16. Дейността на ЦПЛР се основава на принципите на свободния избор и доброволното участие на всички деца и ученици без разлика на пол, вероизповедание, етническа принадлежност, социално състояние и др.

Раздел II

Основни функции и задачи на ЦПЛР

Чл. 17. Център за подкрепа за личностно развитие работи като мултифункционален модел за:

1. подготовка чрез извънучилищна дейност на децата и учениците - бъдещите участници в пазара на труда - съобразно изискванията на времето, подпомагане на процеса по усвояване на интелектуални, социални и професионални умения;
2. съгласуване на формите за педагогическо въздействие с новите потребности на съвременните деца и ученици и съхраняване на българската национална култура и традиции;
3. обезпечаване на условия за превръщането на децата в активни субекти на собственото си развитие;
4. създаване на мобилни модели за работа с децата и учениците през свободното им време;

Чл. 18. Център за подкрепа за личностно развитие изпълнява следните функции:

1. осмисляне на свободното време чрез стимулиране и развитие на познавателните интереси и творческите способности на децата и учениците;
2. подпомагане на изграждането на навици за здравословен начин на живот, формирането на гражданска култура и уважение към човешката личност, приобщаването към общонационалните и общочовешките ценности;
3. предлагане на алтернативни форми за осмисляне на свободното време на децата като превенция на опасностите на съвременния свят;

4. подпомагане на професионалната насоченост на децата и учениците чрез провеждане на съвременни и иновационни образователни програми;
5. създаване на условия за подготовка и изява на интересите, способностите, талантите и дарованията на всяко дете и изграждане на готовност за непрекъснато образование като важен елемент на човешката култура;

Чл. 19. В съответствие с държавната политика за възпитание и развитие на децата и учениците ЦПЛР работи приоритетно по следните задачи:

1. съдейства за защитата на правата на детето чрез цялостната си дейност;
2. осъществява информационна и консултантска дейност за ученици, учители и родители за видовете извънучилищни форми и дейности, за съдържанието и условията на работа в тях;
3. проучва интересите на децата за занимания в свободното им време и съобразно техните желания организира своята целогодишна образователна, творческа и възпитателна работа;
4. организира колективни и индивидуални, постоянни и временни педагогически форми и изяви на ученици на общинско, регионално и национално ниво през свободното им време;
5. съдейства на децата за ранната им професионална ориентация в съответствие с пазара на труда, като стимулира развитието на личностни качества, умения за работа в екип и решаване на конфликти;
6. стимулира морално и материално ученици и учители за високи резултати в извънучилищните изяви;

7. организира и координира национални и международни изяви с деца и ученици;
8. разработва национални и международни проекти;
9. участва със свои представители в национални и международни форуми - програми, конференции, съвещания, семинари.

Чл. 20. (1) Център за подкрепа за личностно развитие осъществява организационно-методическа координация на дейностите с всички заинтересовани лица и институции като:

(2) Организира работни срещи с директорите на педагогическите и непедагогическите учреждения за координация на действията по осъществяване на общинската политика за ангажиране на свободното време на децата и учениците в общината;

(3) Подпомага поддържането на общинска информационна банка за деца с изяви и дарби;

(4) Поддържа и предоставя база данни за:

1. специализирани институции за работа с деца и ученици;

2. юридически лица с идеална цел, работещи по програми за свободното време на децата;

3. иновационни методи, технологии и форми за извънучилищна дейност;

4. национални и международни изяви.

(5) Участва в разработването на проекти и програми за свободното време на децата и учениците;

(6) Консултира, оказва помощ, предоставя информация и съдейства за квалификацията на учителите в извънучилищните звена;

(7) Осигурява организационно дейностите, включени в Националния календар за извънучилищни дейности на Министерството на образованието и науката;

(8) Издава информационни , брошури, дипляни и други.

Раздел III

Организация на учебно-възпитателния процес в ЦПЛР

Чл. 21. Център за подкрепа за личностно развитие работи по установено работно време, регламентирано в Правилник за вътрешния трудов ред. Пропускателният режим се определя със заповед на директора при спазване на нормативните актове.

Чл. 22. Дейността на ЦПЛР се осъществява в съответствие с учебния план и с календарния план, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора.

Чл. 23. В календарния план се включват:

1. темите и графикът за заседанията на педагогическия съвет;
2. дейностите за постигане на резултатите от учебно-възпитателния процес;
3. дейностите, свързани с обучителните програми за учителите;
4. дейностите по осъществяване на вътрешен контрол - форми, обекти и срокове;
5. основни дейности при взаимодействието с родителите и обществеността;
6. публичните изяви и дейности, които ще се организират на общинско, регионално, национално и международно ниво.

Чл. 24. (1) Учебно-възпитателният процес в ЦПЛР се организира в педагогически форми. В зависимост от времето на провеждане педагогическите форми са:

1. целогодишни педагогически форми;
2. временни групи - по време на учебната година или по време на ваканциите;
3. свободни посещения - организирани тематични дейности, почасови посещения и др.

(2) Основните организационни педагогически форми на извънучилищната дейност са:

1. масови - образователни, концертни и развлекателни програми, празници, прегледи, фестивали, олимпиади, състезания, турнири, конкурси, игри, изложби и др.;
2. групови - ансамбъл, експедиция, клуб, оркестър, състав, школа, филхармония, хор и др.;
3. индивидуални - работа с напреднали и изявени деца от постоянните групи, с деца със специфични потребности, с деца в школи по индивидуални инструменти и др.

Чл. 25. Учебната група е основната единица за осъществяване на учебно-възпитателната работа с деца и ученици в ЦПЛР. В нея могат да се включват ученици от един или от различни класове в зависимост от вида на организационната форма и от степента на подготовка. В ЦПЛР се организират следните видове групи:

1. постоянно действащи групи - за подготовка на децата и учениците през учебната година; продължителността на работа (учебните седмици) и седмичната заетост (учебни часове) са определени в зависимост от възрастта или равнището на подготовка в учебния план;
2. методическата единица за взаимодействие с децата от предучилищна възраст може да бъде педагогическа ситуация, чиято продължителност е 25 - 30 минути за 5 – 6 -годишните деца;
3. временно действащи групи през учебната година се изграждат за подготовка на деца и ученици от различни групи, за участие в състезания, конкурси, фестивали, рецитали, концерти, пленери, празници и др., продължителността на работа е до 4 седмици със седмична заетост до 6 учебни часа;
4. ръководителите на постоянните групи могат да ръководят само една временна група; тези групи се вписват в Списък - образец № 3; определените за тях часове се включват в норматива на учителите;
5. с календарния план на ЦПЛР се планират временни групи (експедиции, лагер-школи, учебно-тренировъчни лагери и др.) за работа с деца и ученици през ваканционните седмици. Те работят по учебна програма, утвърдена от директора и се вписват в Списък - образец № 3. Продължителността на работа е до две седмици със седмична заетост до 20 учебни часа; определените за тях часове се включват в норматива на учителя;
6. през ваканциите за работа с деца и ученици, необхванати в постоянните форми, се изграждат временно действащи групи за дейности и изяви;
7. ръководството на тези групи се възлага със заповед на директора на учителите, които са на работа. Часовете не се включват в норматива за преподавателска заетост на учителите (ваканционна работа);
8. С деца в предучилищна възраст се организира образователно-възпитателен процес, който се измерва в астрономически часове. Продължителността на работа е до 36 седмици. Когато са обхванати в комплексна образователна услуга с повече дейности - до 20 астрономически часа седмично. Определените за тях часове се включват в норматива на учителя.
9. Броят на учебните седмици е съобразен с този на училищата, като се допуска възможността част от ваканциите да се използват за занимания в постоянните групи при желание на децата и учениците.

Чл. 26. (1) Седмичното разписание на учебните занимания се изработва при спазване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд на учениците. В седмичното разписание могат да се залагат до 4 часа за една група в един ден в зависимост от вида на организационната форма и спецификата на дейността.

(2) Заниманията в ЦПЛР са полудневни и почасови:

1. на три смени - за постоянни учебни групи, индивидуална работа и временни групи в учебно време;
2. на две смени - за ваканционни временни групи;
3. в празнични дни и свободно време - за развлекателни програми.

(3) Продължителността на педагогическата ситуация за групи :

1. от деца предучилищна възраст - до 30 минути;
2. от ученици I - II клас до 35 минути;
3. от ученици III – IV клас до 40 минути;
4. след IV клас до 45 минути.

(4) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути в зависимост от спецификата на дейността.

Чл. 27. (1) Редът за определяне вида на формите и организацията на учебно-възпитателния процес в тях се регламентира с учебния план.

(2) Целите и задачите на учебно-възпитателната работа, структурата и обемът на учебното съдържание на всяка педагогическа форма се определят с учебна програма;

(3) Учебната програма се разработва от учителя - ръководител на педагогическата форма и се утвърждава от директора след съгласуване с експертите от РУО;

(4) Учебните програми на постоянните и временните групи се планират часове за подготовка и провеждане на вътрешни, общински, национални и международни състезания, конкурси и изложби.

Чл. 28. Всеки ръководител отбелязва в дневника на педагогическата форма входното и изходно ниво и степен на подготовка на ученика.

Чл. 29. Правата и задълженията на децата и учениците, участници в педагогическите форми и образователните дейности на ЦПЛР, се регламентират съгласно Глава девета ДЕЦА И УЧЕНИЦИ, Раздел I Основни права и задължения на ЗПУО в съответствие с предмета на дейност на ЦПЛР.

Чл. 30. (1) Обучението в ЦПЛР удовлетворява специфични интереси и потребности на учениците.

(2) Резултатите от извънучилищните дейности се представят пред родителите и обществеността на публични изяви от регионален, национален или международен характер.

(3) Националните и международните изяви, включени в Националния календар на МОН, се вписват в календарния план за дейностите на ЦПЛР.

Чл. 31. Желанието за участие в педагогическите форми се декларира чрез заявление за записване в педагогическа форма, подписано от родител, ако ученикът не е пълнолетен. С подписването на заявление за участие в педагогическите форми участниците изразяват съгласие с условията, определени от ЦПЛР . Заявленията се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 32. На децата и учениците, успешно завършили пълния курс на дадена педагогическа форма, се издава удостоверение за развитие на умения.

Чл. 33. (1) Правата и задълженията на директора, учителите и участниците в учебно-възпитателния процес в ЦПЛР , се регламентират съгласно Глава единадесета **УЧИТЕЛИ,ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ** , Раздел I от ЗПУО.

(2)Учителите в ЦПЛР могат да предлагат и прилагат нови специфични технологии на работа, нови програми и създават оригинални методически помагала съобразно изискванията на МОН и под контрола на РУО.

(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира.

Раздел IV

Органи на управление и контрол

Чл. 34. (1) Регионалното управление на образованието – осъществява управление и контрол, както и методическа подкрепа на ЦПЛР/ Глава тринадесета,чл.252, ал.1,2,3 от ЗПУО/

(2) Контролната дейност се организира съгласно учебния и календарния план на ЦПЛР, в съответствие с изискванията на ЗПУО.

(3)Констатациите от проверките се вписват в дневниците на педагогическите форми, а резултатите от контролната дейност се отчитат на педагогически съвет след приключване на учебната година.

Чл. 35. Органите на местното самоуправление осигуряват и контролират при спазването на чл.256 от ЗПУО :

1. условията и организацията на дейностите;

2. пълняемостта на групите;
3. условията за функциониране и развитие на общинските центрове за подкрепа и личностно развитие;
4. финансирането;
5. разходването и разпределението на други средства от бюджета;
6. необходимото имущество за функциониране;
7. сигурността на децата и учениците;
8. изпълнението на общинската програма за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 36. Кметовете на общините упражняват контрол върху начина на изразходване на предоставените средства на ЦПЛР/ чл.256, ал.3 от ЗПУО/

Раздел V

Управление и структура на ЦПЛР

Чл.37. (1 Център за подкрепа за личностно развитие се ръководи и представлява от директор, който се назначава от кмета на общината / чл.217, ал.3, от ЗПУО/

(2) Директорът планира, организира, ръководи, контролира и отговаря за осъществяването на държавната политика в областта на учебно-възпитателния процес, административно-управленската и финансовата дейност в ЦПЛР /чл.257, ал.1,2; чл.258, ал.1 от ЗПУО/

(3) Директорът:

1. представлява ЦПЛР пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност, в съответствие с предоставените му правомощия;

2. ръководи разработването на програмите на ЦПЛР за реализиране на държавната политика за възпитание и развитие на децата и учениците през свободното им време;

3. осъществява контрол по прилагането на държавните образователни изисквания в частта за извънучилищна дейност и реализирането на приетата стратегия за развитие на Центъра;
4. организира проучването на интересите и потребностите на децата и учениците, организира приема, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
5. създава организация за осигуряване на необходимите материални, финансови и човешки ресурси за занимания и творчески изяви на децата и учениците;
6. осигурява здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
7. определя организацията на работата в ЦПЛР , осъществява контрол и оценка върху дейността на направленията, методическите обединения, организационните звена и педагогическите форми;
8. утвърждава плановете за работа на направленията в ЦПЛР и учебните програми на учителите, съобразно специфичния учебен план за извънучилищните обслужващи звена; разпределя преподавателската работа между учителите, съгласно утвърдените норми;
- 9.съставя и представя за утвърждаване Сведение за организиране на дейността (Списък - образец № 3);
- 10.организира работата на педагогическия и непедагогическия персонал и хоноруваните преподаватели;
- 11.изготвя разписание на длъжностите и поименно щатно разписание и го утвърждава след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджетни кредити;
- 12.утвърждава длъжностни характеристики, актуализира ги, запознава педагогическия и непедагогическия персонал с тях срещу подпис;
- 13.сключва, изменя и прекратява трудовите договори с педагогическия и непедагогическия персонал по реда на Кодекса на труда;
- 14.сключва колективен трудов договор при условията на Глава четвърта от Кодекса на труда и КТД за средното образование и осигурява изпълнението му;
- 15.създава условия за насърчаване на квалификацията на служителите;
- 16.контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
- 17.председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на взетите от него решения;

18. анализира и отчита цялостната дейност на ЦПЛР и предоставя информация на РУО
19. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения в съответствие със ЗПУО и други нормативни актове при извършване на проверки в ЦПЛР ;
20. извършва задължителна преподавателска работа, съгласно утвърдени норми;
21. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни и административни актове.

Чл. 38. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от ЦПЛР/чл.261 ал.1 от ЗПУО/. Заповедта се издава от директора. При невъзможност, заповедта се издава от кмета на общината /чл. 217 ал. 3 от ЗПУО/.

Чл. 39. (1) Педагогическият съвет на ЦПЛР като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, включва в състава си всички педагогически специалисти в Центъра/ чл.262 ал.1 от ЗПУО/:

(2) Педагогическият съвет приема:

1. Стратегия за развитие на ЦПЛР, за срок от четири години, с план за действие и финансиране;
2. Правилник за дейността на ЦПЛР ;
3. Учебен план на ЦПЛР ;
4. Годишния план за дейността на ЦПЛР ;
5. Мерки за повишаване качеството на обучението ;
6. Вътрешни правилници и планове, свързани с дейността;
7. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
8. Избира педагогическите форми;
9. Обсъжда и взема решения по резултатите от учебно-възпитателната работа и работата на организационните звена в направление "Организационно-методическа дейност";
10. Определя начина за приемане на деца и ученици в ЦПЛР при спазване на нормативните актове;
11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици;
12. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
13. Утвърждава символите и ритуалите в ЦПЛР;

14.Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на ЦПЛР ;

15.Запознава се с бюджета на ЦПЛР;

16.Изпълнява правомощия, съобразно предмета на дейността на ЦПЛР.

Чл. 40. (1) Педагогическият съвет на ЦПЛР включва в състава си учителите и другите специалисти с педагогически функции на трудов договор към Центъра.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на настоятелството и другите специалисти с педагогически функции.

Чл. 41. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на ЦПЛР .

(2) Учредява се по инициатива на директора на ЦПЛР или на родители, учители или общественици.

(3) Лицата по ал. 2 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

(4) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(5) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(6) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(7) За постигане на целите си настоятелствата:

1.съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за Центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2.подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база;

3. съдействат при организиране на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от ЦПЛР ;

4. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

5. организират обществеността за подпомагане на ЦПЛР;

6. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в ЦПЛР .

Чл. 42. Център за подкрепа за личностно развитие осъществява дейността си в две направления:

1. учебно-възпитателна и учебно-методическа дейност;
2. организационно-методическа дейност;

Чл. 43. (1) В направление "Учебно-възпитателна и учебно-методическа дейност" се осъществява учебно-възпитателна и учебно-методическа дейност в три методически обединения:

1."Наука, техника и технологии" - за развитие на знания и умения в областта на природо-математическите и приложно-техническите науки, информационните технологии, екологията и опазването на околната среда, хуманитарните науки;

2."Изкуства" - за развитие на знания и умения в областта на литературното творчество, музикалното, танцовото и театралното изкуство, изобразителното и приложното изкуство;

3."Спорт и туризъм" - за развитие на знания и умения в индивидуалните и колективните спортове, туризма, спортно-развлекателните игри;

(2) Методическите обединения се ръководят от учител в съответното обединение.

(3) Дейността в направлението се координира и контролира от директора на ЦПЛР.

Чл. 44. (1) В направление "Организационно-методическа дейност" се осъществява организационно-методическа дейност в организационни звена:

1. за координация на дейността на училищните и извънучилищните педагогически учреждения.

2. информационно-консултативна работа с деца и ученици, родители и учители, иновационни и обучителни програми.

3. развлекателна, издателска и рекламна дейност - за развлекателни програми с и за деца, издаване на печатни информационни, методични и рекламни материали.

(2) В направлението работят специалисти с ръководни функции от педагогическия персонал на ЦПРЛ.

(3) Направлението се ръководи от специалист, който отговаря за дейността пред директора.

(4) Дейността в направлението се координира и контролира от директора.

Чл. 45. Дейността на ЦПЛР се подпомага от организации на граждани, настоятелство, спортни клубове, комисии и др. Тяхната дейност се регламентира от самостоятелни правилници в съответствие с нормативната уредба в Република България.

Чл. 46. (1) Към всяка педагогическа форма като органи на детско самоуправление се създават детски организационни съвети при условия и по ред, определени с Правилника за вътрешния ред на ЦПЛР :

(2) детските организационни съвети (ДОС) подпомагат работата на ръководителите на педагогическите форми с децата;

(3) колективен орган на детските организационни съвети е общото събрание, което се свиква от директора в началото на учебната година;

(4) общото събрание утвърждава предложените форми и органи на детско самоуправление;

(5) органите на детско самоуправление могат да правят предложения пред директора и педагогическия съвет относно участието на децата в цялостната дейност на ЦПЛР, както и да избират свои представители за участие в педагогическия съвет при разглеждане на въпроси, свързани с поведението на децата, наградите, организацията на инициативи с участието на деца и техните творчески изяви.

Раздел VI

Информация и документи

Чл. 47. (1) Документите в ЦПЛР се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите/чл. 248 от ЗПУО/.

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

1. видовете документи в ЦПЛР ;

2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 48. Документите, издавани или водени от ЦПЛР , се попълват на български книжовен език.

Чл. 49. Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в ЦПЛР се извършва чрез национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование / НЕИСПУО /.

Чл. 50. Информацията за дейността на ЦПЛР се отразява в модул „Институции“ от НЕИСПУО, като Списък – образец 3, който служи за отразяване на информация за

институцията , организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 51. Списък – образец 3 се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието (РУО)

Чл. 52. Всяка промяна в Списък-образец 3, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на групите или с промени в персонала се утвърждава от директора след съгласуване с началника на РУО .

Чл. 53. Данните за Списък – образец 3 или за промени в него се подават по електронен път към НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя от първо до пето число на месеца.

Чл. 54. След съгласуване, съответно утвърждаване от РУО, на данните в Списък-образеца, от НЕИСПУО се генерира Удостоверение за подадените данни, което се съхранява в ЦПЛР в срок от 5 години.

Чл. 55. Център за подкрепа за личностно развитие оформя и съхранява допълнителна документация, свързана с дейността му:

1. книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията освободен от графичен дизайн
2. книга за регистриране на заповедите на директора;
3. книга за контролната дейност на директора;
- 4.книга за проверки на контролните органи на МОН;
- 5.дневник входяща – изходяща кореспонденция с класьор;
- 6.книга за регистриране на дарения;
- 7.свидетелство за дарение;
- 8.летописна книга;
- 9.дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие;
- 10.дневник на групата.

Раздел VII

Финансиране и имущество на ЦПЛР

Чл. 56. Дейностите в ЦПЛР се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници/ Чл. 280 ал.1 от ЗПУО/

Чл. 57. Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

Чл. 58. Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на ЦПЛР;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 59 . Средствата за развитие на ЦПЛР включват/ чл. 284 ал.1 от ЗПУО/ :

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл. 60. (1) Център за подкрепа за личностно развитие прилага система на делегиран бюджет /чл. 289 от ЗПУО/, която дава право на директора :

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, по решение на общинския съвет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на центъра;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях, съобразно утвърдения бюджет и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет делегира права на директора на ЦПЛР да реализира собствени приходи, като им предоставя за управление ползваната от тях общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

Чл. 61. Директорът представя пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на ЦПЛР в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие /Чл. 291 от ЗПУО /.

Чл. 62. (1) Собствените приходи на ЦПЛР /Чл. 293 ал1. от ЗПУО / са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост;

3. приходите от реализация на продукцията и услуги от практическо обучение;
4. приходите от дарения и завещания;
5. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за ЦПЛР , за сметка на собствените приходи.

Чл. 63. Предоставената сграда за управление на ЦПЛР е публична общинска собственост /Чл. 302 (1) от ЗПУО / .

Чл. 64. Придобитите възмездно недвижими имоти и движими вещи от ЦПЛР са със статут на частна общинска собственост /Чл. 303.от ЗПУО/ .

VIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава на основание §18, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Настоящият правилник е приет с Решение №.....от.....2016 г. на Общински съвет Радомир.

§ 3. Правилникът влиза в сила от дата на приемането му от Общински съвет Радомир и може да бъде изменян или допълван по реда на неговото приемане.